

11. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA PRESENTAR OFERTA			
La oferta deberá presentarse en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente utilicen idioma diferente. La oferta debe contener documentos: <b>legales, financieros, organizacional y/o experiencia, técnicos, económicos.</b>			
La oferta se presentará en medio físico en original debidamente cerrado y sellado y una copia en digital (en el mismo orden de la Oferta impresa incluido los documentos firmados y en formato pdf) en el mismo sobre de la oferta original. Así mismo, la oferta deberá presentarse debidamente legajada y foliada (numeradas todas sus páginas) y contar con índice.		Aplica SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
IMPUESTOS Y DEDUCCIONES **			
Retención en la Fuente		% Según lo estipule la Ley	
Estampilla	Pro-Desarrollo	2%	
	Pro-Univalle	2%	
	Pro-Hospitales	1%	
	Pro-Cultura	1%	
	Pro-Seguridad Alimentaria	0,2%	
	Pro-Uceva	0,5%	
Impuesto a la Seguridad Democrática (Cuando aplique)		5% Sobre el subtotal antes de IVA	
Rete-Ica		Según la tabla y aplicación	
Rete-IVA		15% Sobre el valor del IVA como retención	
Y otros pertinentes que establezca la Ley			
**En el evento que el Proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposición que lo autorice a ello. De igual forma, aquellas entidades que consideren que están exentas de los impuestos antes enumerados, deberán adjuntar copia de las normas que así lo acrediten.			
12. FORMA DE PAGO			
La Universidad realizará el pago del presente contrato así:			
Todos los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la entrega y recibo a satisfacción de los productos por parte de supervisor del Contrato. Para el pago el Contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de cuenta bancaria corriente o de ahorros, en la cual la Universidad le consignará todos los pagos que se generen en la ejecución contractual.</li><li>• Certificación de pago de seguridad social.</li></ul>			
13. EVALUACIÓN DE LA OFERTA			
Para la evaluación técnica no se tendrán en cuenta las propuestas que no cumplan con los requisitos legales o documentación técnica requerida.			
Se eliminará la propuesta que no cumplan con las características específicas solicitadas, que su tecnología esté obsoleta, que no tengan unos acabados o presentación adecuada o que su calidad no sea la requerida por la Universidad.			
Los proveedores, como expertos en los bienes o servicios a proveer, son los responsables de ofrecer productos y/o servicios que cumplan con los requisitos y condiciones mínimas, por lo que los bienes pueden ser devueltos y los servicios darse por no recibidos en cualquier momento de la etapa pre-contractual, en la etapa contractual y en la etapa postcontractual.			
14. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO			
El Proponente favorecido deberá diligenciar toda la documentación necesaria y proceder a suscribir y perfeccionar el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la entrega del mismo por parte de la Universidad.			
El Contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de la Universidad del Valle el registro presupuestal expedido por la División Financiera y aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA y cualquier otro requisito que se haya establecido específicamente en la presente Invitación para el inicio del contrato.			
Entregar las pólizas contractuales, firmadas por su representante para su respectiva aprobación.			
El inicio de la Ejecución del contrato se hará posterior a la legalización del contrato, que incluye la aprobación de las pólizas.			
Todos los gastos que implique la legalización del contrato corren a cargo del contratista.			